MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL

VIVER AQUI É BOM DEMAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2021

O Município de Santa Cruz do Sul - RS, através da Secretaria Municipal de Administração e Transparência, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições de **16/06/2021 à 23/06/2021,** visando selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal de acordo com as condições especificadas no Presente Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 PREENCHIMENTO DE VAGAS: O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter temporário para a(s) função(ões) abaixo especificada(s), além de cadastro reserva para as vagas que poderão surgir durante o período de validade deste processo.

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO	PADRÃO / VENCIMENTO /R$	VAGAS	C/H
1	Agente Municipal de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal	a) Documento oficial com foto; b) Idade mínima: 18 anos; c)Escolaridade: Ensino Médio completo; d) Experiência mínima de 01 (um) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica;	P 5 – Classe A R$ 2.329,16 + Aux. Alimentação R$ 587,00	1	40 h/s

1.2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTRATADOS: As atribuições e funções constam no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3 LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA: O presente Processo Seletivo Simplificado está regulamentado pelas disposições constantes no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei n.º 8.565, de 13 de abril de 2021, Leis Complementares n.º 738, de 04 de abril de 2019 e n.º 737, de 04 de abril de 2019 e Decreto 10.282, 08 de março de 2019 e condições especificados no presente Edital e seus anexos.

1.4 EXECUÇÃO: O Processo Seletivo Simplificado será executado e coordenado por uma comissão Interna de servidores, designada de "Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul", nomeados pelo Secretário Municipal de Administração e Transparência, através de Portaria.

1.5 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: A seleção dos candidatos será realizada mediante Prova de Títulos, de caráter classificatório, de acordo com critérios de avaliação definidos neste Edital.

1.6 DURAÇÃO DOS CONTRATOS: Os contratos celebrados terão duração de até 06 (seis) meses, admitida a prorrogação na forma da lei, mediante concordância das partes, podendo ainda ser rescindidos a qualquer momento, a critério da Administração.

1.7 VALIDADE: O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação assinada pelo Secretário Municipal de Administração e Transparência.

1.8 PUBLICAÇÕES: A divulgação oficial de todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases, será feita mediante publicação na internet, no site oficial do Município (**www.santacruz.rs.gov.br**) e no Mural do Departamento de Gestão de Pessoas, localizado na Rua Borges de Medeiros, 650, 2º Andar.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições, de forma gratuita, serão realizadas **exclusivamente** no Protocolo Geral do Departamento de Gestão de Pessoas - Secretaria Municipal de Administração e Transparência, sito à Rua Borges de Medeiros, nº 650, 2º Andar, durante o horário das **08:00hs às 16:00hs.**

2.2. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, que deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que pretende concorrer.

2.3 As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente, pelo próprio interessado ou através de procurador, mediante a apresentação de documento de procuração, **com firma reconhecida em cartório** e acompanhada de **cópia autenticada** de documento de identificação do candidato e do procurador.

2.4 Para realização da inscrição, o candidato deverá:
2.4.1 preencher todos os dados constantes no Formulário de Inscrição (Anexo II do Edital);
2.4.2 apresentar em um **envelope** os documentos obrigatórios solicitados para inscrição, acompanhados das Provas de Títulos que permitam atribuir pontuação em razão da sua experiência, formação ou curso de qualificação profissional.

2.5 O Formulário de Inscrição (Anexo II), devidamente preenchido, deverá ser entregue em uma via, **anexado externamente ao envelope** com a documentação (obrigatória e da prova de títulos), momento em que o inscrito receberá seu comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

2.6 As inscrições permanecerão abertas para suprir as demandas que venham a ocorrer na Secretaria Municipal de Saúde para o cargo de Médico, para assim, dar maior agilidade na contratação do candidato e o suprimento ao atendimento da rede pública de saúde.

2.7 DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:
2.7.1 Documentos obrigatórios que devem ser apresentados em **envelope**, os quais poderão ser apresentados na forma de cópia simples junto ao documento original para o Cargo de **Agente Municipal de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal:**
a) Documento oficial com foto;
b) idade mínima: 18 anos;
c)escolaridade: Ensino Médio completo;
d) experiência mínima de 01 (um) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica;

2.8 Não serão aceitos documentos originais, enviados por fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio não previsto no presente Edital.

2.9 A **não** apresentação da **documentação obrigatória** no ato da inscrição para o referido cargo, implicará na desabilitação do candidato.

2.10 É obrigação do candidato ou seu procurador conferir os documentos entregues, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento na ficha de inscrição ou sua entrega, sendo vedado acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida no Processo Seletivo Simplificado ou na ficha de inscrição após o encerramento do prazo de entrega.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

2.11 As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II) e os Títulos (Anexo III) serão de inteira responsabilidade do candidato ficando reservado à Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado o direito de eliminar aquele que preenchê-la de forma incorreta, incompleta, ilegível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas civis e penais aplicáveis.

2.12 Ao Departamento de Gestão de Pessoas compete apenas o recebimento do ENVELOPE, acompanhado das documentações em vias originais e cópias, para o devido protocolamento, cabendo somente a Comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de análise dos documentos.

2.13 Os candidatos que fizerem sua inscrição para as vagas de pessoas com deficiência, quando previstas, deverão verificar o Capítulo III deste Edital, para encaminhamento da documentação necessária.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar n° 737/2019, artigo 10, regulamentada pelo artigo 10 do Decreto nº 6.706, de 09/05/2006.

3.2 O candidato inscrito, concorre a vaga pelo percentual de 10% e pela banca geral dos classificados, estando seu chamamento correlacionado a colocação que se apresentar primeiro.

3.3 O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá marcar a opção "Portador de Deficiência", bem como encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Transparência, todos os documentos exigidos no Capítulo II deste Edital, **acompanhado dos seguintes documentos**:
3.3.1 Laudo médico (original ou cópia legível) atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID bem como da provável causa da deficiência de que é portador.
3.3.2 Preenchimento do formulário de inscrição, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.
3.3.3 Preenchimento do **anexo IV**, protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Transparência, perante o período de inscrição.

3.4 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento (via formulário de inscrição e o anexo IV), não será considerado portador de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6 Os candidatos inscritos nessa condição participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

4.1 As formas de apresentação e critérios de aceitabilidade das provas de título ocorrerão através de cópias simples acompanhadas dos **documentos originais**, no ato da inscrição:

4.1.1 A **comprovação das atividades de experiência** poderão ser efetivadas mediante apresentação de:
a) cópia simples da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo o n.º do CNPJ da empresa, carimbo e assinatura por parte da empresa, contendo o período de início e término da atuação (dia/mês/ano);
b) cópia simples junto com a via original de certidão, declaração, atestado do documento fornecido por Órgão Público e/ou Pessoa Jurídica, em papel timbrado, devidamente assinado por parte do representante competente do órgão ou empresa, especificando os serviços prestados, seu período de início e o seu término;
c) Os candidatos que já foram servidores no município será incluído automaticamente o tempo de serviço para a avaliação de títulos, desde que seja relacionado com a função de inscrição.

4.2 Será desconsiderado do quadro de títulos o certificado que não for emitido por instituição autorizada pelos órgãos competentes e não apresentar carga horária, conteúdo programático, CNPJ, assinatura do Representante Legal e não estiver concluído.

4.3 Nenhum título, curso ou experiência da função terá dupla valoração, exceto cargo que exija formação profissional em Ensino Fundamental e Ensino Médio;

4.4 Documentos comprobatórios de cursos, emitidos via Internet, obrigatoriamente deverão constar a chave de autenticação.

4.5 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

4.6 Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado declarado como estágios, trabalhos voluntários, bolsas ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

4.7 Não serão considerados comprovantes de Tempo de Serviço os que não contenham a data inicial e final da prestação de serviços, tendo em vista que o tempo de serviço será apurado em dias.

4.8 O tempo de experiência, quando exigido para inscrição, não será pontuado/agregado para a titulação.
4.8.1 O tempo de experiência será pontuado por **dia/mês/ano,** em que conste entrada e saída do contrato/exercício e não por vínculo empregatício.
4.8.2 Para o somatório de tempo de experiência, será computado/somado todos os vínculos empregatícios (menos os concomitantes) e pontuado conforme previsto no ANEXO III.

4.9 A simples apresentação de contrato de trabalho/aditivo não será considerada para fins de pontuação, exceto se acompanhado da carteira de trabalho ou certidão, devidamente com o documento original.

CAPÍTULO V - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Concluído o período das inscrições, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo previsto no Cronograma constante neste Edital (Anexo VI), procederá a análise
das inscrições efetuadas, procedendo-se a "Homologação Preliminar das Inscrições", onde serão relacionados os candidatos habilitados e os desabilitados.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

5.2 Não havendo interposição de recurso ou após a análise dos recursos interpostos será efetuada a "Homologação Final das Inscrições", listando os candidatos habilitados e os desabilitados mediante o preenchimento das vagas solicitadas;

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS

6.1 A listagem dos candidatos habilitados constantes na Homologação Final das Inscrições servirá de base para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado iniciar a segunda etapa do processo, onde serão analisados as Provas de Títulos, o curso de capacitação e o tempo de experiência.

6.2 A pontuação dos Títulos será aferida com base no Anexo III, anexo ao presente Edital.

6.3 Essa etapa será somente classificatória, sendo que o candidato habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa de avaliação, mas permanecerá habilitado no processo seletivo.

6.4 A análise do tempo de experiência (tempo de serviço) será efetuada em dias, incluído-se a data inicial (de admissão) e a data final (de saída), constantes nos documentos apresentados.

6.4.1 Não serão considerados comprovantes que não contenham a data inicial e final da prestação de serviços, bem como autodeclarações de tempo de serviço efetuada pelo próprio candidato.

6.4.2 Caso o contrato esteja ainda em vigência, será considerado como data fim o último dia de inscrição do referido Processo Seletivo Simplificado;

6.5 Com base na análise e pontuação da documentação apresentada, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado elaborará uma listagem, designada de "Classificação Preliminar", com o nome dos candidatos em ordem decrescente de pontuação.
6.5.1 Será apresentada também uma listagem com a classificação preliminar dos candidatos portadores de deficiências, salvo se não houver candidatos nessas condições.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Constatado empate entre dois ou mais candidatos, será dada preferência, sucessivamente, ao candidato que:
7.1.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
7.1.2 Obtiver maior experiência na função para a qual se inscreveu;
7.1.3 Obtiver maior pontuação em Formação Profissional;
7.1.4 Obtiver maior pontuação em Cursos de Qualificação Profissional na área para a qual se inscreveu;
7.1.5 Tiver mais idade e
7.1.6 Sorteio Público.

7.2 Não havendo interposição de recurso ou após a análise dos recursos interpostos, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado elaborará uma listagem, designada de "Classificação Final", listando o nome dos candidatos em ordem decrescente de pontuação.
7.2.1 A classificação será composta por 02 (duas) listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação dos inscritos como portadores de deficiência, salvo se não houver candidatos nessas condições.

CAPÍTULO XIII - DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

8.1 O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado na internet, no site oficial do Município e no Mural do Departamento de Recursos Humanos.

8.2 Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, as listas divulgadas na internet, no site oficial do Município.

CAPÍTULO IX - DA CHAMADA E DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO

9.1 A convocação de candidatos para o preenchimento de vagas temporárias será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Transparência, por meio de ato publicado no site oficial do Município e no Mural do Departamento de Recursos Humanos, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e as necessidades do Município.

9.2 O candidato convocado, **terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a convocação**, para se apresentar junto à sede da Secretaria Municipal de Administração e Transparência munido de toda a documentação e que comprove o atendimento dos seguintes requisitos e mais os requisitos exigidos para o cargo em que se inscreveu:
9.2.1 Ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
9.2.2 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
9.2.3 Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
9.2.4 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;

9.2.5 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função (previstos nas disposições preliminares deste Edital);

9.2.6 Não acumular cargo ou emprego público nas esferas federais, estadual ou municipal, exceto as acumulações permitidas pelo art. 37, inc. XVI, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
9.2.7 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).
9.2.8 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público nos casos do art. 154 da Lei Complementar n.º 738, de 04 de abril de 2019.
9.2.9 A documentação necessária para assinatura do contrato, que estará disponível no site oficial do Município ou diretamente no Departamento de Recursos Humanos.

9.3 Os candidatos convocados serão também submetidos à Inspeção Médica Oficial, por Médico ou Junta Médica do Município, com o propósito de comprovar aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

9.4 O não atendimento de todos os requisitos acima elencados tornará sem efeito a convocação e fetuada, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes.

9.5 O não comparecimento do candidato dentro do prazo legal fixado pelo Município será considerado como desistência, independente de notificação, ocasionando perda do direito à vaga e a convocação do próximo candidato classificado.

CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO

10.1 O candidato que vier a ser contratado celebrará Termo de Contrato Temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

10.1.1 Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro de provimento efetivo do Município;
10.1.2 Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, nos termos da legislação municipal conforme determinado para cada cargo descrito na Lei Complementar 737, de 04 de abril de 2019;

10.1.3 Férias e gratificação natalina, nos termos do artigo 104 da Lei Complementar nº 737, de 04 de abril de 2019;
10.1.4 Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

10.2 O servidor que solicitar exoneração antes do término do contrato perderá o direito à remuneração de férias proporcionais;

10.3 Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres previstos na Lei Complementar nº 737, de 04 de abril de 2019 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, será efetuada a demissão por justa causa.

11.2 É de responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados manter atualizados os seus endereços e telefones.

11.3 Os candidatos classificados e não convocados permanecerão na lista de Cadastro Reserva para a função a qual foi habilitado, podendo serem aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, sendo este com validade de um ano, contados da assinatura do Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Administração e Transparência da Homologação Final deste Processo Seletivo Simplificado, seguindo a conformidade com a ordem de classificação.

11.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

11.5 Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, conjuntamente com a Procuradoria Geral do Município, se necessário.

CAPÍTULO XII – DOS ANEXOS

12.1 São parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:
ANEXO I – Atribuições do cargo;
ANEXO II – Formulário de Inscrição de Processo Seletivo Simplificado;
ANEXO III – Títulos: pontuação e critérios de aceitabilidade;
ANEXO IV – Formulário para solicitação de vaga PCD;
ANEXO V - Recursos (formas de apresentação);
ANEXO VI – Formulário para interposição de recurso; e
ANEXO VII - Cronograma de ações previstas no Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XIV – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 15 de junho de 2021.

EDEMILSON CUNHA SEVERO
Secretário Municipal de Administração
e Transparência

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO(S) CONTRATADO(S):

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE MUNICIPAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (cinco)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Executar e orientar, sob supervisão, atividades de natureza especializada, relativas ao controle, inspeção, fiscalização e classificação de produtos de origem animal, e de combate à doenças endêmicas, exóticas e outras, nos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes, na indústria de produtos e subprodutos de origem animal e de seus derivados, resíduos e insumos agropecuários destinados ao comércio, sob os aspectos higiênicos-sanitários e tecnológicos; monitorar a circulação de produtos de origem animal, seja, destinados ao consumo humano ou animal; praticar outros atos administrativos decorrentes do poder de polícia que lhes venha a ser outorgados;

B) Descrição Analítica: Executar e orientar, sob supervisão, atividades de natureza especializadas relativas ao controle, inspeção, fiscalização e classificação de produtos de origem animal, e de combate à doenças endêmicas, exóticas e outras, nos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes, na indústria de produtos e subprodutos de origem animal e de seus derivados, resíduos e insumos agropecuários destinados ao comércio, sob os aspectos higiênicos-sanitários e tecnológicos; monitorar a circulação de produtos de origem animal, seja, destinados ao consumo humano ou animal; praticar outros atos administrativos decorrentes do poder de polícia que lhes venha a ser outorgados; dirigir veículos leves do município quando necessário, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro; executar outras tarefas afins, conforme segue:

I - Nos Estabelecimentos de Carnes e Derivados:
1. verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitárias, compreendendo, entre outras tarefas:
- o estado de conservação de todos os aparelhos e instalações;
- a higiene e limpeza de todos os aparelhos e instalações, observando, na desinfecção, o emprego conveniente de produtos e substâncias não tóxicos, devidamente aprovados para uso;
- as condições de permanente esterilização dos instrumentos de trabalho;
- o processo de imunização contra insetos e animais nocivos;
- o controle de documentos de sanidade dos operários do estabelecimento;
- o cumprimento das normas quanto à uniformização dos operários;
2. manter controle permanente da qualidade da água do abastecimento industrial, observando, ainda, quanto às instalações hidráulicas:
- a distribuição e o escoamento das águas servidas e residuais;
- a inspeção de caixas de sedimentação das substâncias residuais, redes de esgoto, canaletas, ralos sifonados, etc;
3. atuar, sob supervisão do Médico Veterinário responsável, nos trabalhos de inspeção "*antemortem* e *post mortem*", compreendendo, entre outras tarefas:
- o exame da documentação e recebimento dos animais destinados ao abate;
- a liberação dos veículos utilizados no transporte de animais para abate, após exame das condições de desinfecção;
- o acompanhamento do animal recebido para abate, durante o período obrigatório de repouso, jejum e dieta hídrica;
- a proposição, quando for o caso, do sacrifício de emergência para animais que, após recebidos, venham a sofrer fraturas ou ferimentos graves;
- os métodos empregados na limpeza e banho dos animais na fase que antecede o abate;
- o exame detalhado de carcaças e vísceras, inclusive incisões de linfonodos;
4. acompanhar os trabalhos de matança, observando as técnicas utilizadas:
- no setor de triparia, acompanhar os trabalhos de manipulação, limpeza e preparo para melhor apresentação ou subsequente tratamento dos órgãos e vísceras retirados dos animais abatidos;
- acompanhar os trabalhos desenvolvidos nos setores de aproveitamento de matérias primas gordurosas (banhas, gordura bovina, margarina animal, toucinhos, etc).

II – Nos Estabelecimentos de Leite e Derivados:
1. verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitárias na forma descrita para os estabelecimentos de carnes e derivados;
2. atuar, sob supervisão do médico veterinário responsável, na recepção do leite nas usinas de beneficiamento, entrepostos, usinas, fábricas de laticínios ou entrepostos de laticínios, compreendendo:
- o estado de limpeza e conservação dos vasilhames e veículos transportadores;
- a identificação de procedência do leite, verificando anormalidades e procedendo à seleção que couber;

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

- a retirada de amostra para verificação dos caracteres organolépticos, realização de provas de lactofiltração, densidade, teor de gordura, acidez, exames bacteriológicos e outros que se fizerem necessários;
3. acompanhar as diferentes fases de beneficiamento do leite, para verificação das operações de filtragem, padronização e pasteurização;
4. acompanhar os processos de reconstituição e homogeneização do leite, para fins de abastecimento público;
5. supervisionar os trabalhos de acondicionamento do produto a ser distribuído para o consumo.

III – Nos Estabelecimentos de Pescado e derivados:
1. verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitárias na forma descrita para os estabelecimentos de carnes e derivados;
2. atuar, sob supervisão do médico veterinário responsável, no recebimento do pescado no estabelecimento industrial ou entreposto de pescado;
3. proceder ao exame preliminar do estado das salmouras, massas, óleos e outros ingredientes empregados na fabricação de produtos de pescado;
4. supervisionar as fases de armazenagem industrial do pescado fresco, resfriado ou congelado, destinado ao consumo;
5. acompanhar os trabalhos de acondicionamento do produto a ser distribuído para consumo.

IV – Nos Estabelecimentos de Ovos e Derivados:
1. verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitárias em todas as dependências, na forma descrita, para estabelecimentos de carnes e derivados;
2. atuar, sob supervisão do médico veterinário responsável, na apreciação geral do estado de integridade dos ovos e respectivas embalagens, expurgando aqueles considerados impróprios para consumo;
3. acompanhar os serviços de classificação de ovos destinados ao comércio interno ou internacional;

V – Nos Estabelecimentos de Mel e Cera de Abelha e seus Derivados:
1. verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitárias em todas as dependências, na forma descrita, para os estabelecimentos de carnes e derivados;
2. acompanhar os serviços de classificação do mel e da cera, objetivando a comercialização desses produtos;
3. atuar, sob supervisão do médico veterinário responsável, no exame preliminar do mel quanto a sua qualidade, encaminhando, para julgamento superior, amostras da partida ou do lote suspeito de ser impróprio para consumo;
4. eliminar do processo de comercialização o mel considerado fraudado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em regime de escala e finais de semana.

REQUISITOS DE PROVIMENTO:
a) idade mínima: 18 anos;
b) escolaridade: Ensino Médio completo;
c) experiência mínima de 01 (um) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica;
d) curso de aperfeiçoamento profissional fornecido pela Secretaria Municipal de Agricultura após a posse.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº ____/_____	
NOME:	CARGO:
ENDEREÇO:	BAIRRO:
CIDADE:	FONE:
DATA DE NASCIMENTO:	IDADE:
EMAIL:	
ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO MÉDIO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO SUPERIOR ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO	
É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA ? ( ) SIM ( ) NÃO ESPECIFICAR:_____	
DOCUMENTOS ENTREGUES NO DRH PARA INSCRIÇÃO DO PSS ____/_____: _____ _____ _____ _____ _____ _____	

Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas estando ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando–me ainda, às penas da lei. Declaro instruir esta ficha de inscrição com fotocópias legíveis. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, especialmente no caso de convocação para designação, com a apresentação da documentação pessoal exigida pelo Edital.

_____, _____de _____ de 20____.
Cidade

_____
Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PSS	Carimbo do DRH/SEAT
_____/_____ NOME:_____ CARGO:_____ DOCUMENTOS ENTREGUES NO DRH: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

Para mais informações, onde o candidato deverá acompanhar o PSS, acessar o endereço eletrônico: www.santacruz.rs.gov.br CONCURSO/ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

ANEXO III – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

Análises à cargo da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **Agente Municipal de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal**		
CANDIDATO:		
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
a) Documento oficial com foto;		
b) Idade mínima: 18 anos;		
c)Escolaridade: Ensino Médio completo;		
d) Experiência mínima de 01 (um) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica;		
ANÁLISE: ( ) **HABILITADO** ( ) **DESABILITADO**		
MOTIVOS:		

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
1	I.a) Certificado, Atestado ou Declaração de conclusão de curso de Graduação em Medicina Veterinária	20
2	Declaração, Atestado ou cópia da Carteira Profissional, de tempo de serviço prestado, com experiência **em estabelecimentos com abate como Auxiliar de Inspeção**, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano), **a contar de 2005 até a presente data.**	
	II.a) até 90 dias	6
	II.b) de 91 a 180 dias	9
	II.c) de 181 a 365 dias	12
	II.d) de 366 a 730 dias	15
	II.e) acima de 730 dias	18
3	Carteira Nacional de Habilitação, categoria 'B", atualizada	3
	PONTUACÃO POR TITULACÃO	
	PONTUACÃO POR TEMPO SERVICO *	
	PONTUACÃO TOTAL *	

Membros da **Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado** responsável pela análise.
Nome:_____ Matrícula:_____ Nome:_____ Matrícula:_____

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado N.º _____/_____

Nome do candidato: _____
CPF:_____Cargo: _____
Telefone:_____Celular: _____
E-mail:_____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

Santa Cruz do Sul, ____de _____ de _____.

_____

Assinatura Candidato

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V – RECURSOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO)

O recurso deverá ser dirigido a Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os termos do modelo de formulário anexo ao presente Edital, sendo protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração e Transparência, localizada na Rua Borges de Medeiros, 650 – 2º Andar, em horário de expediente.

Deve ser entregue o ANEXO VI (preenchido), **em duas vias**, acompanhado de cópia simples dos documentos, na qual, esta efetuando o recurso.

Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, a contar da data de divulgação, por edital, de cada evento (ação).

Somente serão objeto de análise os recursos que dizem respeito a homologação e a classificação preliminar dos candidatos.

Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente, pelo próprio interessado ou através de procurador, mediante a apresentação de documento de procuração, **com firma reconhecida em cartório** e acompanhada de **cópia autenticada** de documento de identificação do candidato e do procurador.

Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele que não foi juntado durante a inscrição.

Não serão aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (em duas vias)

À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS n.º ____/2021

Eu, ..., portador do RG nº....., CPF nº....., inscrito para concorrer a uma vaga de ….....no presente Processo Seletivo Simplificado, apresento através do presente, recurso junto a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.
A decisão objeto de contestação é ….. .... ….. (explicitar a decisão que está contestando).
Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: ….. ....
Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: ....

Santa Cruz do Sul, ...de.....de …....

….....
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../...20.....
por.....
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

ANEXO VII – CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AÇÃO	DATA PREVISTA
Inscrições, conforme orientações deste Edital	16/06/2021 à 23/06/2021
Homologação Preliminar das Inscrições	24/06/2021
Abertura do prazo para recurso referente a Homologação Preliminar das Inscrições	25/06/2021
Homologação Final das Inscrições	28/06/2021
Publicação da Classificação Preliminar	28/06/2021
Abertura do prazo para recurso referente a Classificação Preliminar	29/06/2021
Classificação Final, Homologação e Chamamento	**30/06/2021**

OBSERVAÇÕES:
- Os prazos previstos no cronograma deste edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública, desde que dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br